

Orientierungshilfe / Wegweiser zu Ihrem EDV-Wunschkurs

Anhand der unten abgebildeten Tabelle können Sie sich in kompakter Form über das Angebot des EDV-Bereichs informieren. Die Bezeichnungen Stufe I, Stufe II, etc. signalisieren, dass es sich um aufeinander aufbauende Kurse handelt.

Beispiel:

Xpert Starter → Word für Anfänger → Word für fortgeschrittene Anfänger → Word für Fortgeschrittene

Einzige Ausnahme ist der Kurs „Computerschreiben in kürzester Zeit mit beschleunigten Lernmethoden“, welcher über alle Stufen hinweg und zu jeder Zeit belegt werden kann, da hier keine besonderen Vorkenntnisse benötigt werden.

Bei Fragen zu einem bestimmten Kurs bzw. zu dessen Voraussetzungen besteht weiterhin die Möglichkeit, eine persönliche Beratung unter Tel. 02761 – 9420 3004 zu erhalten. Ihr Ansprechpartner ist Daniel Pietruska.

Stufe I PC für Anfänger	<ul style="list-style-type: none">• Kurse zum Erlernen des Tastenfelds• Grundkurse zu Betriebssystemen (z. B. Computerführerschein)
Stufe II Grundkurse	<ul style="list-style-type: none">• Kurse zum Erlernen des Tastenfelds• Word-Grundkurse• Excel-Grundkurse• Kurse zur digitalen Bildbearbeitung• Kurse zum Bereich Internet
Stufe III Aufbaukurse / Kurse für Fortgeschrittene	<ul style="list-style-type: none">• Kurse zum Erlernen des Tastenfelds• Word-Aufbaukurse• Excel-Aufbaukurse• PowerPoint-Kurse• Outlook-Kurse• Access-Kurse• Workshops zum Office-Paket• Programmierkurse